

Szkolny regulamin udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Lublinie

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wypożyczania przez uczniów podręczników lub materiałów edukacyjnych, zwany dalej Regulaminem, reguluje:

1. zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
2. obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
3. postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w Szkole Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Lublinie

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

Bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę szkolną w Szkole Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Lublinie

Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Sióstr Urszulanek UR w Lublinie

Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego w danym roku szkolnym

Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną

Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności

Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia

Dotacja – należy przez to rozumieć dotację celową, o której mowa w art.22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty(Dz.U. z 2014 r. poz. 811)

Wychowawcy – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły wychowawcę klasy

Rozdział II

WYPOŻYCZANIE UCZNIOM PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

§3

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres trzech lat, materiały ćwiczeniowe przez rok, bez konieczności zwrotu.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom na okres danego roku szkolnego podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny bez obowiązku zwrotu.

§ 4

1. Wypożyczenie i zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 5

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom po pisemnym potwierdzeniu przez rodzica zapoznania się z regulaminem korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych. Załącznik nr 1.
3. Wypożyczenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów klasy I-III odbywa się za pośrednictwem wychowawcy. Załącznik nr 2.
4. Rodzice potwierdzają odbiór podręczników lub materiałów edukacyjnych własnoręcznym podpisem. Załącznik nr 3.
5. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są w dniu i godzinach uzgodnionych między bibliotekarzem a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu.
6. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktycznych, z terminem zwrotu do 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Przed zwróceniem podręczników lub materiałów edukacyjnych do biblioteki wychowawca określa i odnotowuje stopień zużycia podręcznika lub materiału edukacyjnego. (1. typowy-dla zwykłego użytkowania; 2. duży; 3. uniemożliwiający dalsze użytkowanie – zwrot kosztów) Załącznik nr 4.
7. Dołączona do podręcznika lub materiału edukacyjnego płyta CD/DVD, mapa, plansza itd. stanowi integralną część podręcznika lub materiału edukacyjnego i nie może być oddzielnie wypożyczana, należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.
8. Za zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z podręczników odpowiada wychowawca klasy.

9. Materiały ćwiczeniowe są użytkowane przez ucznia przez jeden rok bez konieczności zwrotu.

§ 6

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne wychowawcy klasy, a ten przekazuje je bibliotekarzowi do odpisania z karty wypożyczeń ucznia (po wcześniejszej kontroli wychowawcy).

Rozdział III OBOWIĄZKI UCZNIĄ ZWIĄZANE Z WYPOŻYCZENIEM

§ 7

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów w podręcznikach lub materiałach edukacyjnych, z wyjątkiem określonym w ust. 3
3. Dopuszcza się używania ołówka, jednak przed zwrotem uczeń powinien usunąć wszystkie wpisy ołówkiem.
4. Każdy podręcznik należy obłożyć w taką okładkę, którą po zakończeniu korzystania można zdjąć bez uszkodzenia oryginalnej okładki.

Rozdział IV POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU USZKODZENIA, ZNISZCZENIA LUB NIEZWRÓCENIA W TERMINIE PODRĘCZNIKA LUB MATERIAŁU EDUKACYJNEGO

§ 8

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie, o którym mowa w §5 ust. 6, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego, ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie wychowawcy/bibliotekarza uczeń, który doprowadził do uszkodzenia zobowiązany jest podręcznik lub materiał edukacyjny naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia ich dalsze wykorzystywanie, a skutków naruszeń nie da się usunąć.
4. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD/DVD, mapa, plansza itd. należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem. Zagubienie płyty CD/DVD, mapy, planszy itd. skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
5. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych biblioteka poprzez sekretariat szkoły wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.

Rozdział V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem a Uczniem/Rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna ucznia klasy

..... **o zapoznaniu się z**

(imię i nazwisko ucznia)

Regulaminem.

Przyjmuję do wiadomości postanowienia Szkolnego regulaminu korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych i biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością biblioteki Szkoły Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Lublinie.

.....
(czytelny podpis)

(pieczęć Szkoły)

.....
(miejsowość, data)

**Protokół pobrania z biblioteki szkolnej podręczników i materiałów edukacyjnych
przez wychowawcę klasy**

1. Tytuły podręczników lub materiałów edukacyjnych:

L.p.	Tytuł	Sygnatura
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

2. Ćwiczenia (ilość)

Wychowawca klasy:

Bibliotekarz:

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

**Poświadczenie otrzymania następujących bezpłatnych podręczników
oraz materiałów ćwiczeniowych:**

1.
(autor i tytuł podręcznika i/lub materiału ćwiczeniowego)
2.
(autor i tytuł podręcznika i/lub materiału ćwiczeniowego)
3.
(autor i tytuł podręcznika i/lub materiału ćwiczeniowego)

Klasa – wychowawca

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Podpis rodzica
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

(pieczęć Szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Protokół

**zgubienia podręcznika/znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe
używanie/ zniszczenia podręcznika**

sporządzony w dniu 20.... r. przez komisję w składzie:

1.
2.
3.

w obecności:

(imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna)

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik nr inwentarzowy o wartości został:
 - a) zgubiony
 - b) znacznie zużyty (poza zwykłe używanie)
 - c) zniszczony
2. Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych rodzice/opiekuni prawni ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.
3. Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosi

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

.....